"Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1" Минобразования Чувашии
Подписан: "Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1" Минобразования Чувашии
DN: E=petrova-nps1@rambler.ru, CN=ИЛПС=08968097143, ИНН=002127310737, ОГРН=1022100920034, C=RU, S=21 Чувашская Республика - Чувашия, L=город Чебоксары, STREET=Улица, H, Гастелло, дом 8", T=Директор, OU=Основное, O="""Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1"" Минобразования Чувашии", G=Алена Юрьевна, SN=Петрова, CN="""Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1"" Минобразования Чувашии"
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.03.10 13:29:05+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.1.0

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики на 2017-2019 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива

«Чебоксарская НОШ для обучающихся

с ОВЗ № 1» Минобразования Чувашии

Протокол № 3 от 15.03.2017

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

_____

(указать наименование органа)

регистрационный № 132 от « 22 » марта 2017 г.

Заместитель главы администрации города Чебоксары - руководитель аппарата

А.Н. Маныкин

в территориальном профсоюзном органе

регистрационный № 385 от « 28 » марта 2017 г.

Председатель городской организации

Профсоюза работников народного

образования и науки Российской Федерации _____ З.А. Ильина

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики на 2017-2019 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива

«Чебоксарская НОШ для обучающихся

с ОВЗ № 1» Минобразования Чувашии

Протокол № 3 от 15.03.2017

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

_____

(указать наименование органа)

регистрационный № ____ от «____» _____20___г.

в территориальном профсоюзном органе

регистрационный № ____ от «____» _____20___г.

Председатель городской организации

Профсоюза работников народного

образования и науки Российской Федерации _____З.А. Ильина

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном общеобразовательном учреждении Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – работодатель).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, а также Республиканским отраслевым соглашением по решению социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников образования Чувашской Республики с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами профсоюзам в лице их представителя - первичной профсоюзной организации, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее — профком);

работодатель, в лице его представителя – директора Гордеевой Ольги Николаевны.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ).

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами (или с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – ОУ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 рабочих дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором ОУ.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности ОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации ОУ коллективный договор сохраняет свое действие в тече-

ние всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ОУ.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решают сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1) Правила внутреннего трудового распорядка работников бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики;

2) Положение об оплате труда работников Бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики;

3) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики;

4) Положение о премировании работников бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики;

5) Положение о материальной помощи работникам «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии;

6) Соглашение по охране труда «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии;

7) Форма расчетного листка «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии;

8) Перечень профессий и должностей работников бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также моющими и обезвреживающими средствами;

9) Перечень соответствия должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная при иной должности.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления ОУ непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам непосредственно затрагивающим интересы работникам, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе ОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в т.ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном ОУ с учетом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем ОУ с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.6. При установлении учителям, для которых данное ОУ является местом основ-

ной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же ОУ, а также педагогическим работникам других ОУ и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное ОУ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе ОУ, возможны только:

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп);

- восстановления на работе учителя ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и др. нормами, регулирующими отношения в сфере образова-

ния и содержащиеся в других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории.

IV. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Работодатель обеспечивает:

4.1.1.Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии):
-проработавшие в ОУ свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

4.2.2.Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих ОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ОУ.

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечите-

ля, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ОУ (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), Педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников ОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа профкома.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в 2-х кратном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ОУ.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в ОУ, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 5 календ дней;

5.12.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или коллективным договором (ст. 111 ТК РФ).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по ОУ, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздни-

ные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Дежурство педагогических работников по ОУ должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.16. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

VI. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, нормативными актами Российской Федерации, коллективным договором, Положением об оплате труда работников ОУ, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ, Перечнем соответствия должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная при иной должности, Положением о премировании работников ОУ, Положением об оказании материальной помощи работникам ОУ, являющимися приложениями к настоящему коллективному договору, и условиями трудового договора. Принятие Положения об оплате труда, внесение изменений и дополнений в Положение производится в соответствии с порядком заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный Договор.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения профкома.

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и(или) опасных условиях труда и иных особых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 22 числа каждого месяца. Установлены следующие соотношения частей заработной платы, при которых первая часть заработной платы не менее 40% при условии, что работник отработал не менее 2 недель в текущем месяце.

6.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий пе-

риод;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

6.5. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.6. Выплата отпускных производится не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении работодатель выплачивает денежную компенсацию в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст.236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.8. Оплата труда в выходной и нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.9. Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.11. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.12. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за

пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника. В этом случае работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Оплата труда производится как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.13. Совместным решением работодателя и профкома ОУ средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи и установлении надбавок работникам.

6.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников ОУ, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам ОУ производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

6.16. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в ОУ (выслуга лет);

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

6.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель ОУ.

6.18. Профком:

6.18.1. Принимает участие в разработке всех локальных нормативных документов ОУ по оплате труда.

6.18.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

6.18.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

VII.ОХРАНАТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников ОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (прилагается с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц).

7.2. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от затрат на образовательные услуги.

Работодатель может использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.3. Проводить в ОУ специальную оценку рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников ОУ по охране труда на начало учебного года.

7.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

7.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.8. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.9. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ). (Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спец-

одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты прилагается согласно Приложению № 10).

7.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.ст.227-230.1 ТК РФ).

7.11. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст.ст.212,213 ТК РФ).

7.12. Обеспечивать технической инспекции труда профсоюза, уполномоченным, членам комитета по охране труда профсоюза беспрепятственное посещение ОУ, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

7.13. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования.

7.14. Профком обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников ОУ;

-избрать уполномоченного (доверенного) лица по охране труда.

7.14.1. Осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников ОУ в соответствии с законодательством.

7.14.2. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашение по охране труда на календарный год.

7.14.3. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников ОУ.

7.14.4. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

7.14.5. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.14.6. Обращается в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

7.15. Работники обязуются:

7.15.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.15.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.15.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.15.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.15.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе

о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.15.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации.

8.2.3. Обеспечивать прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников образовательных учреждений, обязательных предварительных и периодических, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.2.4. Производить оплату труда педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении 9 к настоящему коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

8.3. Стороны договорились о том, что профком:

8.3.1. Оказывает содействие членам профсоюза в решении социально-бытовых вопросов.

8.3.2. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.

8.3.3. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения

8.3.4. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

8.3.5. Осуществляет правовые консультации по социально - бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

9.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ (в редакции от 29 декабря 2015 г.) работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

9.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. В соответствии со ст.370 ТК РФ, ст.23 Закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка пред-

седателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не яв-

ляющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Принимать участие в распределении фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

11.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.5. Направлять учредителю ОУ заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.7.Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

11.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

11.12. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи.

11.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

12.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников 1 раз в год.

12.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

XIII. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1) Правила внутреннего трудового распорядка работников бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики;

2) Положение об оплате труда работников Бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики;

3) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики;

4) Положение о премировании работников бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики;

5) Положение о материальной помощи работникам «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии;

6) Соглашение по охране труда «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии;

7) Форма расчетного листка «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии;

8) Перечень профессий и должностей работников бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства

образования и молодежной политики Чувашской Республики, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также моющими и обезвреживающими средствами;

9) Перечень соответствия должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная при иной должности.

.

Подписи сторон:

От Работодателя	От работников
Представитель работодателя:	Представитель работников:
директор _____О.Н. Гордеева М.П.	Председатель профкома _____О.В. Захарова

Принято на общем собрании трудового коллектива
«Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1»
Минобразования Чувашии

Председатель собрания
Т.А. Титушина

Дата_____ подпись_____

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Председатель первичной профсоюзной организации работников «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ № 1» Минобразования Чувашии	Директор «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии
_____О.В. Захарова	_____О.Н. Гордеева
Протокол от 09.02.2017 № 27	Приказ от 10.02.2017 № 7-О

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка работников бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

1. Общие положения

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, имеют своей целью способствовать организации работы трудового коллектива бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - учреждение), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического числа), заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица; идентификационный номер налогоплательщика

(для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями); сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора.

Существенными условиями трудового договора являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция. Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определённым должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В случае заключения срочного договора в нём указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами.

2.3. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

Трудовой договор, заключённый на определённый срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных органом, осуществляющим государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, или судом, считается заключённым на неопределённый срок. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работниками, с которы-

ми заключается трудовой договор на неопределённый срок.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трёх дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приёме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

В случаях, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать письменное согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.6. При приёме на работу (заключение трудового договора) администрация учреждения истребует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации, или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе.

2.7. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники – совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.8. Приём на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и учреждением. Условия трудового договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством.

2.9. На основании трудового договора администрация издаёт приказ о приёме на работу, который доводится до сведения работников под расписку.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведённого на другую работу, администрация учреждения обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с коллективным договором, с настоящими Правилами – проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилами труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.11. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Личное дело хранится у директора.

2.12. Перевод на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другое учреждение либо в другую местность вместе с учреждением допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по

31 декабря).

С письменного согласия работник может быть переведён на работу, требующую более низкой квалификации.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.14. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (п. 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (п.3 статьи 77 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п.4 статьи 77 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (статья 72.1 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, изменением подведомственности (подчинённости) учреждения либо её реорганизации (статья 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 статьи 77 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8 статьи 77 ТК РФ);

- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (п.9 статьи 77 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (п.10 статьи 77 ТК РФ);

- нарушения, установленные трудовым законодательством или иным федеральным законом, правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (п. 11 статьи 77 ТК РФ);

- увольнение за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 статьи 81 ТК РФ);

- прогул, то есть отсутствие на рабочем без уважительных причин в течение всего

рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п.6а статьи 81 ТК РФ);

- появление работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории учреждения – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п.6б статьи 81 ТК РФ);

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 статьи 81 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 статьи 81 ТК РФ).

2.15. В день увольнения администрация учреждения производит с увольняемым полный денежный расчёт и выдаёт ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

Все работники учреждения обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации учреждения, использовать всё рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, в рабочее время находиться на своём рабочем месте и не допускать бесцельных хождений по другим помещениям учреждения, выхода за пределы учреждения; в случаях необходимости отсутствия на рабочем месте по уважительной причине обязательно согласовывать время отсутствия с администрацией (в случае выхода за пределы учреждения); не допускать присутствия на рабочем месте в рабочее время посторонних лиц, в том числе членов своих семей; в случае невозможности выхода на работу по серьёзным уважительным причинам находить возможность предупредить об этом администрацию до начала рабочей смены для принятия необходимых мер (перестановки кадров).

3.2. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты; не находиться на рабочем месте в состоянии, представляющем угрозу для здоровья и психики детей, окружающих (с признаками серьёзных инфекционных заболеваний).

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и уметь пользоваться огнетушителями.

3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту.

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными с родителями и вежливыми с членами коллектива учреждения.

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.11. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Обязанности администрации

Администрация учреждения обязана:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников учреждения (с учетом их пожелания) так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определённое рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы.

4.2. Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, учащихся и воспитанников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам.

4.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

4.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, учащихся и воспитанников.

4.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников, обучающихся.

4.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиками, утверждёнными ежегодно, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день представлением дру-

гого дня отдыха или двойной оплатой труда, или предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время.

4.11.Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками учреждения.

5. Рабочее время

5.1. Время начала и окончания работы учреждения устанавливается учредителем, согласно Уставу учреждения. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчёта 40-часовой рабочей недели.

Работникам при пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье).

Графики работы утверждаются директором учреждения, предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте.

5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.4. Администрация учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению (школе) в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором учреждения.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти дни, в эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией учреждения к педагогической организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.

5.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часов, собрания школьников – 1 часа, занятия кружков, секций – 40 мин.

5.7. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;

- курить в помещениях учреждения.

5.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией учреждения. Вход в группу, класс до начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору учреждения и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии обучающихся.

5.9. Администрация учреждения организует учёт явки на работу и уход с неё всех работников учреждения.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. В помещениях учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий, уроков.

5.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогам продолжительностью 56 календарных дней, а другим категориям сотрудников – 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска.

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или локальным нормативным актом учреждения.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьёй 76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более четырнадцати календарных дней.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами учреждения.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена на денежную компенсацию.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными (или) опасными условиями труда не допускается.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все не использованные отпуска.

По письменному заявлению работника не использованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году.

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, либо коллективным договором.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией учреждения применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины истребуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей не него жалобе, поданной в письменной форме или докладной руководителя структурного подразделения учреждения. Работник должен быть ознакомлен с жалобой (докладной). Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся, воспитанников).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное

взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-х дневной срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель учреждения вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или представительного органа работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8.Работники учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций могут быть уволены за совершение аморального проступка несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 статьи 81 ТК РФ).

СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации работников «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии _____О.В. Захарова Протокол от 14.11.2016 № 25	УТВЕРЖДЕНО Директор «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии _____О.Н. Гордеева Приказ от 14.11.2016 № 81-О

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - Положение), разработано в соответствии с Законом Чувашской Республики «Об упорядочении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики» и включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – учреждение) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры коэффициентов к окладам (ставкам);

наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении;

наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении;

условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников учреждения максимальными размерами не ограничивается.

1.3. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников образовательного учреждения утверждаются руководителем и включают в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих

должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, иных работников на условиях срочного трудового договора с оплатой выполненной работы за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из республиканского бюджета Чувашской Республики, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда направляется на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», от 28 декабря 2012 года №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также выплат компенсационного характера:

ФОТоу = ФОТб + ФОТст + Вк,

где:

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

Вк - выплаты компенсационного характера.

1.6. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) размеров окладов (ставок), коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждении;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждении;

е) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере оплаты труда;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения представительного органа работников учреждения;

и) настоящего Положения.

1.7. Оплата труда работников учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

1.8. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Экономия средств по фонду оплаты труда работников учреждения направляется учреждением на установление доплат за выполнение ответственных работ, выплату еди-

новременной материальной помощи, премий по результатам работы в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.9. Оплата труда работников включает в себя размеры окладов (ставок) по ПКГ, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам).

1.10. Размеры окладов (ставок) устанавливаются в соответствии с абзацем седьмым пункта 1.1 настоящего Положения руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления Соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры выплат по коэффициентам определяются путем умножения размера оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

1.11. Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются в соответствии с абзацем седьмым пункта 1.1 настоящего Положения руководителем учреждения.

Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включенных в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включенные в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждения и наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии и специальности.

1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.13. Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала

2.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204).

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников:

учителя - 18 часов в неделю;

учителя - дефектолога - 20 часов в неделю;

учителя - логопеда - 20 часов в неделю;

педагога - психолога - 36 часов в неделю;

социального педагога - 36 часов в неделю;

старший воспитатель - 36 часов в неделю;

воспитатель в группе продленного дня - 25 часов в неделю;

воспитатель в дошкольной группе - 25 часов в неделю;

инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;

музыкальный руководитель - 24 часа в неделю.

2.2. Уровень образования работников при установлении размеров окладов (ставок) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено законодательством Российской Федерации).

Требования к уровню образования при установлении размеров окладов (ставок), определенные в тарифно-квалификационных характеристиках должностей работников в разделе «Требования к квалификации», предусматривают наличие среднего профессионального образования или высшего образования и не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям - концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

Работникам, получившим документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение высшего образования, размеры окладов (ставок) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получения среднего профессионального образования, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома бакалавра, специалиста, магистра является основанием для установления им размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание трех полных курсов образовательных организаций высшего образования, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает пра-

во на установление размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), работающим в общеобразовательном учреждении, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим высшее музыкальное образование. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы педучилищ (педколледжей) и музыкальных училищ, работающим в общеобразовательном учреждении, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим среднее профессиональное музыкальное образование.

Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, размеры окладов (ставок) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение высшего образования по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем образовании.

Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения назначаются руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3. Размеры окладов (ставок) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала дошкольного образовательного учреждения, общеобразовательного учреждения устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		3807
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	**1** квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	4695
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4239
	2 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	4695
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	**1** квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	4801
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4345
	2 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	4801
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4345
	3 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	4801
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4345
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	4040
	4 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	5270
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4851

Размеры окладов (ставок) работников со средним общим образованием устанавливаются в размере 3807 рублей.

2.4. К размерам окладов (ставок) предусматривается установление следующих коэффициентов:

коэффициент за выслугу лет;

коэффициент за квалификационную категорию;

персональный коэффициент;

коэффициент за сложность.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) работника на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 2.5 - 2.8 настоящего Положения.

2.5. Коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, науки, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

Размеры коэффициента за выслугу лет работникам учреждения образования, не являющимся молодыми специалистами:

от 2 до 5 лет - 0,10;

от 5 до 10 лет - 0,15;

от 10 до 20 лет - 0,25;

свыше 20 лет - 0,30.

Размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждения образования, являющимся молодыми специалистами, до наступления стажа работы три года - 0,50. Размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, являющимся молодыми специалистами, имеющим диплом бакалавра (специалиста, магистра) с отличием или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, до наступления стажа работы три года - 0,75.

Коэффициент за выслугу лет применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за выслугу лет не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

К молодым специалистам в целях реализации настоящего Положения относятся выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения в возрасте до 35 лет, принятые на работу в учреждения в течение трех лет со дня выдачи документов о соответствующем образовании и (или) квалификации. Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента действует в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

В указанный период не включается срок, в течение которого молодой специалист был призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, направлен на обучение, повышение квалификации или стажировку с отрывом от работы, находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента утрачивается в следующих случаях:

расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.6. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Размеры коэффициента:

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

Коэффициент за квалификационную категорию применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за квалификационную категорию не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.7. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается персональный коэффициент в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ за дополнительные занятия с обучающимися (индивидуальные и групповые занятия, собеседования, занятия по ликвидации пробелов в знаниях, занятия с детьми с повышенной мотивацией и др.), проверку письменных работ, классное руководство, за предметные, цикловые и методические комиссии, заведование учебными кабинетами (включая кабинет профориентации, информатики, спортивный зал), лабораториями, архивом, за работу с библиотечным фондом учебников, ведение кружковой работы, внеклассной работы по физическому воспитанию, подготовку учащихся к предметным олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, методическую работу и иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), подготовку детей к праздничным выступлениям и иные виды работ, выполняемые сверх основных обязанностей.

Размеры персональных коэффициентов:

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размеры коэффициентов к окладам (ставкам)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		до 0,02

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	до 0,05
	2 квалификационный уровень	до 0,10
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень	до 0,12
	2 квалификационный уровень	до 0,15
	3 квалификационный уровень	до 0,18
	4 квалификационный уровень	до 0,20
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	до 0,20
	2 квалификационный уровень	до 0,22
	3 квалификационный уровень	до 0,25
Профессиональная квалификационная группа научных работников и руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	до 0,15
	2 квалификационный уровень	до 0,20
	3 квалификационный уровень	до 0,25
	4 квалификационный уровень	до 0,30

Решение об установлении персонального коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный коэффициент не применяется при оплате труда педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу).

Применение персонального коэффициента не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.8. Коэффициент за сложность устанавливается с целью более полного учета при оплате труда сложности труда работников.

Размер коэффициента за сложность:

педагогическим работникам общеобразовательного учреждения - 0,35;

педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения - 0,35;

Коэффициент за сложность применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за сложность не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.9. Оплата труда педагогических работников учреждения за установленную при тарификации учебную нагрузку (Педагогическую работу) производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность.

Исчисление месячной заработной платы педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) осуществляется следующим образом: размер оклада (ставки) повышается за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения;

с полученным размером оклада (ставки) суммируются размеры выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность;

полученная сумма делится на установленную норму часов в неделю (в год) за оклад (ставку) и умножается на количество часов учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации.

2.10. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

2.11. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

III.Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения)

3.1. Размеры окладов (ставок) работников учреждения, занимающих должности служащих* (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	3807
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня	1 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	4695
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4239
	2 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	4695
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4239
	3 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	4695
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4239
	4 квалификационный уровень:	

	при наличии высшего образования	4695
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4239
	5 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	5165
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4663
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования и среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4239
	2 квалификационный уровень	4663
	3 квалификационный уровень	5116
	4 квалификационный уровень	6145
	5 квалификационный уровень	6280

Минимальный размер оклада (ставки) работников со средним общим образованием составляет 3807 рублей.

Оплата труда работников, занимающих должности служащих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждении, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения.

3.2. Работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников учреждения, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливается коэффициент к размерам окладов (ставок) за стаж работы.

Коэффициент за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Коэффициенты за стаж работы:

от 1 года до 3 лет - до 0,05;

от 3 до 5 лет - до 0,15;

свыше 5 лет - до 0,25.

Применение коэффициента за работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

3.4. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

IV.Условия оплаты труда работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Размеры окладов (ставок) работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г. регистрационный № 11861):

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск I, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	Размер оклада (ставки), рублей
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд	2920
		2 квалификационный разряд	3212
		3 квалификационный разряд	3528
	2 квалификационный уровень		3883
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	4 квалификационный разряд	4060
		5 квалификационный разряд	4314
	2 квалификационный уровень	6 квалификационный разряд	4569
		7 квалификационный разряд	4822
	3 квалификационный уровень	8 квалификационный разряд	5116

Оплата труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в образовательном учреждении, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения.

4.2. Работникам учреждения, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, может быть предусмотрено установление коэффициентов к размерам окладов (ставок):

коэффициент за стаж работы;

коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) рабочих на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Положения.

4.3. Коэффициент за стаж работы устанавливается рабочим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Размеры коэффициентов за стаж работы:

от 1 года до 3 лет - до 0,05;

от 3 лет до 5 лет - до 0,15;

свыше 5 лет - до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя рабочим учреждения, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и которые привлечены для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автобусов, имеющим 1 класс и занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

Решение о введении соответствующего коэффициента принимается руководителем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

4.6. Рабочим учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, премии, предусмотренные разделом VII настоящего, Положения.

V.Условия оплаты труда руководителей учреждений и их заместителей

5.1. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителей состоит из должностного - оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление размеров должностного оклада руководителя учреждения на календарный год осуществляется ежегодно приказом Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, заместителям руководителя - приказом руководителя учреждения.

5.2. Органы исполнительной власти устанавливают руководителям учреждений, находящихся в их ведении, выплаты стимулирующего характера.

Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики устанавливает руководителю учреждения, находящегося в их ведении, выплаты стимулирующего характера.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Заместителям руководителя учреждения выплачиваются премии, стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения, с учетом абзаца пятого настоящего пункта настоящего Положения.

Руководителю учреждения и его заместителям к должностным окладам доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, установленные подпунктом «а» пункта 7.3 настоящего Положения, руководителю учреждения и его заместителям не устанавливаются.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

5.4. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики в кратности от 1 до 7.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения в кратности от 1 до 7 может быть увеличен по решению Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

5.5. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

VI. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

6.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом установленные работнику учреждения в соответствии с трудовым законодательством размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»

Размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда:

№ п/п	Перечень лиц, работающих в образовательных учреждениях	Размеры повышения оклада (ставки), размеры надбавок, доплат от оклада (ставки)
1	2	3
1.	Педагогический и другой персонал образовательных учреждений:	
1.1.	за работу в учреждениях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	педагогический персонал - повышение на 20%
		прочий персонал - повышение на 15%
1.2.	за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего заключения медицинской организации), - устанавливается только педагогическим работникам	повышение окладов (ставок) на 20%
2.	За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:	
	учителям химии и лаборантам кабинетов химии за работу с использованием химических реактивов, а также с их применением	доплата от оклада (ставки) в размере до 12%
	работникам:	доплата от оклада в размере до 12%
	за работу у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки;	

	за работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы;	
	за работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	
	хлораторщикам за работы по хлорированию воды, приготовлению дезинфицирующих растворов, а также с их применением	доплата от оклада в размере до 12%
	рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за ремонт и очистку вентиляционных систем	доплата от оклада в размере до 12%
	бензозаправщикам за заправку автомобилей этилированным бензином	доплата от оклада в размере до 12%
	машинистам по стирке белья вручную, использующим моющие и дезинфицирующие средства	доплата от оклада в размере до 12%
	уборщикам за работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции	доплата от оклада в размере до 12%
	кочегарам за работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от золы и шлака печей	доплата от оклада в размере до 12%
	помощникам воспитателей, младшим воспитателям за работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации	доплата от оклада в размере до 12%
	педагогическим и другим работникам за обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах	доплата от оклада (ставки) в размере до 12%
3.	Уборщики помещений, помощники воспитателей, младшие воспитатели, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов, работающие в образовательных учреждениях	повышение окладов на 10%
4.	Работники учреждений, занятые в сфере образования и науки:	
	за работу в выходной и нерабочий праздничный день	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу в ночное время	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации

	за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	доплата от оклада (ставки) в размере до 10%

6.2. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

6.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам

учреждения за:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

особый режим работы;

непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов,

государственных программ Российской Федерации, государственных программ Чувашской Республики и муниципальных программ развития образования;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так же процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителю учреждения и его заместителям доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

7.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения);

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За заслуги в высшем образовании», «За заслуги в среднем специальном образовании», - надбавка до 25 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждения).

Вышеуказанная надбавка к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Положения, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

7.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, другим работникам - руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

7.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы (месяц, квартал, календарный год) определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителя учреждения по итогам работы утверждаются Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики.

Размеры премиальных выплат по итогам работы (месяц, квартал, календарный год) могут определятся как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

VII.I. Другие вопросы оплаты труда

7.1.1. Из средств фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

Материальная помощь выплачивается работникам учреждения и руководителю учреждения в случае смерти близких родственников, в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях (по представлении подтверждающих документов), и в иных случаях, установленных локальным нормативным актом учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании заявления работника.

Материальная помощь руководителю учреждения оказывается на основании приказа Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

7.1.2. Из средств фонда оплаты труда педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами, принятым на работу с 1 сентября 2016 года, однократно выплачивается единовременное денежное пособие в размере 10 окладов (ставок) (далее – единовременное денежное пособие).

Решение о предоставлении единовременного денежного пособия принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления педагогического работника, являющегося молодым специалистом.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, вправе обратиться с заявлением о предоставлении единовременного денежного пособия по истечении одного года и не позднее трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

Единовременное денежное пособие предоставляется педагогическому работнику, являющемуся молодым специалистом, при условии осуществления им трудовой деятельности по основному месту работы в данном учреждении в течение трех лет с учетом периода, отработанного до получения единовременного денежного пособия.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, обязан возвратить часть единовременного денежного пособия, рассчитанную с даты прекращения трудового договора пропорционально неотработанному периоду, в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1 и 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5-7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) в течение 20 рабочих дней с даты его прекращения.

VIII. Гарантии по оплате труда

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечи-

вающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременное и правильное установление работникам учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации работников «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии _____О.В. Захарова Протокол от 20.12.2016 № 26	УТВЕРЖДЕНО Директор «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии _____О.Н. Гордеева Приказ от 21.12.2016 № 92-О

П О Л О Ж Е Н И Е

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

I.Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии (далее - Учреждение), повышения качества образовательного и воспитательного процесса, достижения прозрачности и гласности оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы, в соответствии с Приказом Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 31.12.2008 № 2051 «О порядке распределения стимулирующей части оплаты труда работников образовательных учреждений и учреждений образования, подведомственных Министерству образования и молодежной политики Чувашской Республики».

Настоящее Положение определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части оплаты труда работников учреждения.

II.Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения (ФОТ ст) определяется по формуле:

ФОТ ст = ФОТ оу х Д ст, где

ФОТ оу – фонд оплаты труда работников образовательного учреждения на соответствующий учебный год;

Д ст – стимулирующая доля ФОТ оу

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников распределяется следующим образом:

не менее 63% – на стимулирующие выплаты педагогическим работникам учреждения (учителям начальных классов, педагогу-психологу, музыкальному руководителю, инструктору по физкультуре, учителям-логопедам, старшему воспитателю, воспитателям, учителям-дефектологам и другим педагогическим работникам);

не более 37% - на стимулирующие выплаты надбавок другим работникам учреждения (учебно-вспомогательному персоналу, служащим и рабочим).

III.Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

За счет стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы
- надбавка за качество выполняемых работ

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ
- доплаты и надбавки за звания и государственные награды
- премиальные выплаты по итогам работы.

При наличии у работника двух и более оснований для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по одному из оснований.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются по результатам оценки утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника учреждения. Критерии и показатели деятельности работников учреждения (кроме руководителя учреждения, критерии и показатели деятельности которого утверждаются Минобразования Чувашии) утверждаются руководителем учреждения в размере должностей по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются по решению руководителя учреждения по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев деятельности каждого работника за счет средств республиканского бюджета, выделенных на выполнение государственного задания, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения:

- работников, подчиненных заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя, заместителей руководителя учреждения.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого приказом руководителя учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителей учреждений утверждаются приказом Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации федеральных, республиканских и муниципальных программ и проектов;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения и др.

Надбавка устанавливается приказом руководителя учреждения сроком на 1 год. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовке и проведении российский, международных, республиканских, муниципальных мероприятий научно - методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов и др.

Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется единовременно.

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий и др.

Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам года не ограничен.

Ежемесячные надбавки работникам, имеющим государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук устанавливаются в процентном отношении к размеру должностного оклада (ставки) в размерах, указанных в Положении об оплате труда работников учреждения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки, выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета.

Надбавки за качество выполняемых работ работнику учреждения устанавливается руководителем учреждения с учетом выполнения работником утвержденных учреждением показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (кроме руководителя учреждения, показатели и критерии премирование которого утверждаются Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики) и выплачиваются ежемесячно.

Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется 2 раза в год по итогам полугодия.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

Порядок, условия и размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения о выполняемых работах, премий по итогам работы, выплачиваемых из стимулирующей части фонда оплаты труда, а также доплат и надбавок, выплачиваемых из базового фонда оплаты труда, порядок и условия их выплаты отражаются в Уставе учреждения, коллективном договоре.

IV.Порядок установления размеров выплат за качество выполняемых работ

Размеры выплат за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы всех работников, кроме руководителя и заместителя руководителя учреждения.

Для оценки эффективности работы работников учреждения утверждается перечень показателей и критериев работы с указанием весового коэффициента каждого показателя и критерия в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценку выполнения работниками утвержденных показателей и критериев осуществляет комиссия по установлению персонального коэффициента, выплат стимулирующего и компенсационного характера (далее – рабочая комиссия), созданная для этих целей приказом руководителя учреждения. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

Оценка эффективности работы руководителя учреждения осуществляется по показателям и критериям, утвержденным Министерством образования и молодежной полити-

ки Чувашской Республики, других работников – по показателям и критериям, утвержденным учреждением.

При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам учреждения каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя.

Размер выплат определяется следующим образом:

на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников учреждения за полугодие производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее полугодие) по всем показателям и критериям с учетом их весового коэффициента для каждого работника, кроме руководителя и заместителя руководителя учреждения. После подсчетов баллов для оценки работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником, кроме руководителя и заместителя руководителя учреждения.

Определение денежного веса одного балла происходит отдельно для педагогических работников (группа 1), и для других работников учреждения – учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих (группа 2).

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником группы, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла для работников данной группы.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качество работы по каждой из групп, делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения по каждой из групп. В результате получается денежный вес одного балла для работников каждой из групп.

Далее, в каждой группе денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных работником, относящимся к данной группе, таким образом, получается размер надбавок за качество выполняемых работ по результатам работы каждого работника за рассматриваемый период.

Полученный размер выплат выплачивается равными долями ежемесячно в соответствии с данным Положением.

В случае, если работник уволился из данного учреждения и прервал свою трудовую деятельность, то ему при увольнении начисляется выплата за отработанный период работы в данном учреждении согласно приказу учреждения.

При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (увеличение или уменьшение фонда оплаты труда) производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

IV. Регламент участия Общего собрания работников учреждения и первичной профсоюзной организации в распределении стимулирующих выплат

Оценку выполнения работниками утвержденных показателей и критериев осуществляет рабочая комиссия.

Для этого каждый работник учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. Аналитическая справка предоставляется до 15 января и до 15 июля. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий обучающихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей и критериев.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала произво-

дится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который заверяется подписью руководителя и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (исключая руководителя и заместителя руководителя учреждения). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы работников учреждения на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в первичную профсоюзную организацию и Общее собрание работников учреждения.

После получения листа согласования протокола первичной профсоюзной организации и Общего собрания работников учреждения руководитель учреждения издает приказ о выплате надбавок за качество работы работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением сводного оценочного листа в бухгалтерию для начисления надбавок.

Выплата ежемесячных надбавок руководителю учреждения осуществляется на основании трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору, заключенных между руководителем и Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики.

Заседание рабочей комиссии по рассмотрению вопроса установления ежемесячных надбавок за качество работы проводится 2 раза в год до 20 января и до 20 июля.

В случае установления рабочей комиссией нарушений, представленные результаты возвращаются для исправления и доработки.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать апелляцию, а рабочая комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушений установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников учреждения по другим основаниям рабочей комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Рабочая комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течении 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания рабочей комиссии решение рабочей комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации работников «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии
_____О.В. Захарова
Протокол от 15.02.2016 № 16

УТВЕРЖДЕНО
Директор «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии
_____О.Н. Гордеева
Приказ от 15.02.2016 № 31-ФХ

П О Л О Ж Е Н И Е
о премировании работников бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании (далее - Положение) работников «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 7.1. постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 13.09.2013 № 377 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образовании и науки» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда, усиления материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников учреждения к повышению качества воспитательно - образовательного процесса.

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников Учреждения за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.4. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния Учреждения и прочих условий, имеющих влияние на сам факт и размер премирования.

1.5. Размер премии может определяться как в процентах к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей работников, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

1.6. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда Учреждения.

1.7. Настоящим Положением предусматривается следующие виды премий:

- единовременное (разовое) премирование работников Учреждения;

- по итогам работы за учебный период: учебную четверть, учебный год, за месяц, квартал (в отношении педагогического персонала);

- по итогам работы за месяц, квартал, год (в отношении административного, учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих);

- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами.

2. Цели и задачи установления премий.

2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и соблюдении трудовой дисциплины.

2.2. Премирование работников Учреждения решают следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;

- повышение авторитета и имиджа Учреждения среди обучающихся, родителей (законных представителей), общественности;

- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и соблюдения трудовой дисциплины;

- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся, родителей (законных представителей).

3. Основания премирования работников школы (показатели премирования)

3.1. Основаниями премирования работников Учреждения являются:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкций, охраны труда и техники безопасности;

- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора Учреждения;

- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;

- достижение обучающимися и воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения и воспитания;

- снижение частоты обоснованных обращений родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.).

3.2. Основаниями премирования административного персонала (заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – заместитель директора по УВР), старший воспитатель) Учреждения, кроме общих оснований, являются:

- личный вклад в обеспечение эффективности воспитательно - образовательного процесса;

- высокие показатели работы Учреждения;

- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса,

- эффективная организация внутришкольного контроля,

- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности Учреждения;

- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;

- высокий уровень организации аттестации педагогических работников Учреждения поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

- участие в реализации республиканских, всероссийских, международных проектах;

- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представление Учреждения на различных уровнях;

- качественную организацию работы коллегиальных органов управления, в соответствии с Уставом Учреждения;

- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;

- своевременное исполнение предписаний надзорных органов;

- подготовка Учреждения к новому учебному году;

- инициатива и реализация творческих идей по развитию Учреждения;

- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;

- работа по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;

- выполнение важных (срочных) поручений;

- работа с общественностью и родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников;

- проведение работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- качественная организация преемственности детского сада и школы.

3.3. Педагогические работники премируются за:

- своевременное и эффективное планирование и организацию воспитательно-образовательного процесса;

- качественное проведение коррекционного воспитательно-образовательного процесса;

- высокий уровень достижений обучающихся и воспитанников, подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;

- высокие результаты по итогам внутришкольных, муниципальных, республиканских, федеральных мероприятий;

- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;

- внедрение в образовательный процесс актуальных здоровьесберегающих технологий;

- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);

- участие педагога в работе общественных объединений, формирующих положительный имидж образовательной организации, ведение общественной работы;

- санитарное, эстетическое состояние кабинета, группы, работу по наполнению материальной базы кабинета, группы, эффективное использование кабинета, группы в образовательном процессе;

- своевременное оформление документации в соответствии с нормативными требованиями;

- повышение уровня профессиональной компетентности;

- эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса.

3.4. Заведующий хозяйством премируется за:

- оперативность в устранении, предупреждении аварийных ситуаций;

- подготовку Учреждения к новому учебному году;

- организацию работ по подготовке здания и территории Учреждения к осенне-зимнему и весенне-летнему периодам;

- проведение работы по соблюдению норм и правил охраны труда в Учреждения;

- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения;

- обеспечение безопасного функционирования Учреждения;

- пополнение и сохранность материально-технической базы Учреждения;

- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;

- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, своевременный инструктаж обслуживающего персонала;

- обеспечение мероприятий по результатам проведенных государственными органами проверок;

- высокое качество подготовки, организацию и контроль при проведении ремонтных работ;

- контроль за обеспечением качественного хранения продуктов на складе, соблюдение сроков реализации продуктов питания;

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений;

- обеспечение безопасности при эксплуатации зданий и сооружений, электроустановок и оргтехники.

3.5. Секретарь руководителя премируется за:

- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений;

- качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора Учреждения;

- качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.;

- ведение документации по работе с номенклатурой дел Учреждения в соответствии с нормативно-правовыми актами.

3.6. Педагог-психолог, социальный педагог премируются за:

- высокое качество работы по организации и проведению мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся, воспитанников, членов коллектива;

- организацию и проведение психологических тренингов для сотрудников Учреждения;

- результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися и воспитанниками, поддержание благоприятного психологического климата, разработка новых программ;

- своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся и воспитанников, охваченных различными видами контроля.

3.7. Учебно-вспомогательный персонал, служащие и рабочие премируется за:

- эффективность и качество выполняемых работ;

- эффективность работы по экономии электроэнергии, теплоэнергии и воды;

- участие в месячниках и субботниках по благоустройству территории;

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдения норм охраны труда и техники безопасности;

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;

- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;

- проведение генеральных уборок;

- подготовку Учреждения к новому учебному году, к осенне-зимнему и весенне-летнему периодам;

- содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку помещений;

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

4.1. Комиссия в составе:

- директор (председатель комиссии);

- заместители директора по УВР;

- заведующий хозяйством;

- старший воспитатель;

- председатель первичной профсоюзной организации обсуждают итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящему Положению.

4.2. Директор Учреждения:

- устанавливает размер премий;

- издает приказ о премировании работников;

- решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.

4.3. Премии к юбилеям со дня рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

4.4. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы, за истекший месяц (квартал, год и т.д.) или учебный период.

4.5. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства Российской Федерации, выплаты премий не производятся.

4.6. Выплата премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнение технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;

- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, либо администрации Учреждения;

- наличие обоснованных претензий, жалоб;

- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей,

- упущения и искажения отчетности;

- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.7. Лишение премии производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

4.8. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4.9. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5. Заключительные положения

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса Российской Федерации расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.

5.3 Руководителю Учреждения премия выплачивается по приказу Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

5.4. Контроль за использованием общего фонда премирования возложить на БУ «ЦФО» Минобразования Чувашии.

5.5 Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя Учреждения.

5.6. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации работников «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии
_____О.В. Захарова
Протокол от 09.02.2017 № 27

УТВЕРЖДЕНО
Директор «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии
_____О.Н. Гордеева
Приказ от 10.02.2017 № 8-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам
«Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарская начальная общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - Учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, согласно Уставу Учреждения, Правилам внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, Положению об оплате труда работников Учреждения, с целью усиления социально-экономической защиты работников Учреждения, повышения ответственности и сознательности сотрудников.

1.2. Материальная помощь работникам Учреждения оказывается из фонда оплаты труда работников Учреждения, формируемый за счёт бюджетных ассигнований.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

1.4. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок выплаты материальной помощи работникам

2.1. Материальная помощь работникам Учреждения осуществляется на основе настоящего положения о материальной помощи.

2.2. Материальная помощь выплачивается в размере одного оклада сотрудника, по основной должности, один раз в год.

2.3. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения в следующих случаях:

- рождение ребенка у работника Учреждения;
- свадьба работника Учреждения.
- смерть родственника работника Учреждения (родителей, детей) и супругов;
- юбилейная дата (50, 55, 60, и каждые последующие 10 лет со дня рождения);
- увольнение в связи с выходом на пенсию;
- причинение работнику материального ущерба в результате чрезвычайных обстоятельств (квартирной кражи, затопления квартиры и др.);
- необходимости в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях

2.3. При рождении ребенка и по случаю свадьбы материальная помощь выплачивается по заявлению работника Учреждения при предъявлении копии свидетельства о рождении или свидетельства о браке.

2.4. В случае смерти супруга (супруги), родителей, детей работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться при представлении заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

2.5. В случае причинения работнику материального ущерба в результате чрезвычайных обстоятельств (квартирной кражи, затопления квартиры и др.) выплата производится по заявлению работника. Факт стихийного бедствия, хищения и размер ущерба должны подтверждаться соответствующими документами.

2.6. В случаях необходимости в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях (по предоставлении подтверждающих документов), на основании заявления работника.

2.7. Материальная помощь выплачивается по приказу руководителя Учреждения.

2.8. Материальная помощь руководителю Учреждения оказывается на основании приказа Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

2.9. Материальная помощь выплачивается по основному месту работы.

3. Заключительные положения

3.1. В случае представления работником заведомо ложных сведений, с целью получения материальной помощи, работник несёт уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (статьями 159.2 УК РФ).

3.2. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации работников «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии
_____О.В. Захарова
Протокол от 20.12.2016 № 26

УТВЕРЖДЕНО
Директор «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии
_____О.Н. Гордеева
Приказ от 21.12.2016 № 91-О

Форма расчетного листка «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии

БУ "Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1" Минобразования Чувашии

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК **за** **_____ 2017 г.**

(месяц)

Ф.И.О. , таб. №

Отработано ____ дн./ _____ час. (норма ___/___)

Подразделение _____(код)

Должность _____

Ставка _____ руб/мес (_____ ст.)

Ст. вычеты

На начало периода

Бюджет 211

Должность (вид работы), таб. №

На начало периода

Код	Начисление / Удержание	Время		Начислено	Удержано
		дн.	час.		
ИТОГО					
	Выплата зарплаты				
ИТОГО выплачено					
ВСЕГО					
На конец периода					
ВСЕГО					
На конец периода					

НДФЛ за _____ 2017 г.	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог

НДФЛ с начала года	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников «Чебоксарская НОШ
для обучающихся с ОВЗ № 1»
Минобразования Чувашии
_____О.В. Захарова
Протокол от 09.02.2017 № 27

УТВЕРЖДЕНО
Директор «Чебоксарская НОШ
для обучающихся с ОВЗ №1»
Минобразования Чувашии

_____О.Н. Гордеева
Приказ от 10.02.2017 № 6-О

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей работников
бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики
«Чебоксарская начальная общеобразовательная школа
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью
и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ),
а также моющими и обезвреживающими средствами.

N	Наименование рабочего места	Наименование спецодежды/ норма выдачи (кол-во в год)	Наименование СИЗ/норма выдачи (кол-во в год, грамм в год)
1.	Директор		Мыло/2400
2.	Зам. директора по УВР		Мыло/2400
3.	Заведующий хозяйством		Мыло/2400
4.	Учитель начальных классов		Мыло/2400
5.	Воспитатель	Халат х/б/ 1шт.	Мыло/2400
6.	Инструктор по физкультуре		Мыло/2400
7	Музыкальный руководитель		Мыло/2400
8	Педагог-психолог		Мыло/2400
9	Социальный педагог		Мыло/2400
10	Учитель-дефектолог		Мыло/2400
11	Учитель-логопед		Мыло/2400
12	Специалист по охране труда		Мыло/2400
13	Секретарь руководителя		Мыло/2400

14	Техник	Костюм х/б/1 шт. Перчатки с полимерным покрытием/4 шт.	Мыло/2400
15	Шеф-повар	Костюм х/б/1 шт. Фартук из полимерных покрытий с нагрудником/1 шт. Нарукавники из полимерных материалов/ 1 пара.	Мыло/2400
16	Кладовщик	Халат х/б/1 шт. Костюм х/б/1 шт. Перчатки с полимерным покрытием/8 пар.	Мыло/2400
17	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм х/б /1 шт Фартук х/б с нагрудником/1 шт. Халат и брюки/1 шт. Перчатки с полимерным покрытием/12 пар Рукавицы резиновые/12 пар.	Мыло/2400
18	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б/ 1 шт Перчатки с полимерным покрытием/4 пары Перчатки резиновые/12 пар	Мыло/2400
19	Повар	Костюм х/б/1 шт. Фартук из полимерных покрытий с нагрудником/1 шт. Нарукавники из полимерных материалов/ 1 пара.	Мыло/2400
20	Кухонный работник	Костюм х/б/1 шт. Фартук из полимерных покрытий с нагрудником/1 шт. Нарукавники из полимерных материалов/ 1 пара Перчатки резиновые/12 пар	Мыло/2400
21	Сторож	Костюм на утепл. прокладке/1 шт. Костюм х/б/1 шт. Перчатки с полимерным покрытие/6 пар. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами/2 пары	Мыло/2400
22	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм х/б/1 шт. Сапоги резиновые/1 пара. Перчатки с полимерным покрытием/4 шт. Перчатки резиновые/4 пары.	Мыло/2400
23	Младший воспитатель	Халат х/б/2 шт.	Мыло/2400

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации работников «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии
_____О.В. Захарова
Протокол от 20.12.2016 № 26

УТВЕРЖДЕНО
Директор «Чебоксарская НОШ для обучающихся с ОВЗ №1» Минобразования Чувашии
_____О.Н. Гордеева
Приказ от 21.12.2016 № 90-О

Перечень соответствия должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная при иной должности

Оплата труда педагогическим работникам производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	**Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1**
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные

	обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель